സർക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ പേപ്പർലെസ് സംവിധാനം

26 (1890) ശ്രീ. പി. സി. വിഷ്ണുനാഥ് :
ശ്രീ. എ. പി. അബ്ദുള്ളക്കുട്ടി :
ശ്രീ. ആർ. സെൽവരാജ് :
ശ്രീ. എം. എ. വാഹീദ് : താഴെ കാണുന്ന ചോദ്യങ്ങൾക്ക് മുഖ്യമന്ത്രി സദയം മറുപടി നൽകുമോ :

(എ) സർക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ പേപ്പർലെസ് സംവിധാനം നടപ്പാക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്നുണ്ടോ ;

(ബി) പ്രസ്തുത സംവിധാനത്തിന്റെ ഉദ്ദേശ്യലക്ഷ്യങ്ങളും നേട്ടങ്ങളും എന്തൊക്കെയാണ് ;

(സി) പ്രസ്തുത സംവിധാനം നടപ്പാക്കുന്നതിൽ ഏതെല്ലാം ഏജൻസികളാണ് സഹകരിക്കുന്നതെന്ന് വ്യക്തമാക്കുമോ ?

ഉത്തരം

(എ) പേപ്പർലെസ് സംവിധാനം നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുവേണ്ടി എൻ.ഐ.സി.-യുടെ ഇ-ഓഫീസ്, സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ ഉപയോഗിക്കുന്നുണ്ട്. വിവിധ വകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റുകളിലും സബ് ഡിവിഷൻ ഓഫീസുകളിലും കളക്ടറേറ്റുകളിലും ഇതേ സംവിധാനംതന്നെ നടപ്പിലാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നു.

(ബി) സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ ഫയൽ തീർപ്പുകല്പിക്കുന്നതിനുള്ള സമയ ദൈർഘ്യം കുറയ്ക്കുന്നതിനും അതുവഴി പൊതുജനങ്ങൾക്ക് പരമാവധി വേഗത്തിൽ സർക്കാർ സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുക എന്ന ഉദ്ദേശത്തോടെയാണ് ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനം നടപ്പിലാക്കിവരുന്നത്. പ്രസ്തുത സംവിധാനത്തിന്റെ നേട്ടങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു :

1. ഫയൽ തീർപ്പുകല്പിക്കുന്നതിനുള്ള സമയദൈർഘ്യം ശരാശരി രണ്ടാഴ്ചയിൽ നിന്നും മൂന്നുനാല് ദിവസമായി ചുരുങ്ങിയിരിക്കുന്നു.
2. ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ അഭാവത്തിൽ മുകളിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന് ഫയൽ നടപടി പൂർത്തിയാക്കാൻ സാധിക്കുന്നു.
3. ഫയലുകൾ കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സമയം പൂർണ്ണമായും ഒഴിവാക്കാൻ സാധിക്കുന്നു.
4. ഫയലുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിനും തീരുമാനമായ ഫയലുകൾ അവസാനിപ്പിക്കുന്നതിനുമുള്ള പ്രക്രിയ എളുപ്പമായിരിക്കുന്നു.
5. ഇ-ഓഫീസ് നിലവിൽ വരുന്നതോടെ സ്റ്റേഷനറി, പ്രിന്റർ എന്നിവയുടെ ഉപയോഗത്തിൽ വളരെയധികം കുറവുണ്ടാകുന്നു.

LIBRARY ARCHIVES Kerala Legislative Assembly

6. ഓരോ സെക്ഷനുകളിലെയും ഫയലുകൾ ഏത് ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പക്കലാണുള്ളതെന്ന് മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിക്കുന്നു.

7. ഇ-ഓഫീസിന്റെ നോട്ടീസ് ബോർഡ് മുഖേന വകുപ്പുതല എല്ലാ ജീവനക്കാരും അറിയേണ്ട കാര്യങ്ങൾ താമസംകൂടാതെ അറിയിക്കാൻ സാധിക്കുന്നു.

8. ഉയർന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് VPN വഴി ഇ-ഓഫീസ് ലഭ്യമാവുന്നതിനാൽ ഏത് സമയത്തും ഫയൽ പരിശോധിക്കാൻ സാധിക്കുന്നു.

9. ഇ-ഓഫീസ് വരുന്നതോടെ പേപ്പർരഹിത ഓഫീസ് ആയതിനാൽ ഓഫീസിലെ പൊതു ശുചിത്വം വർദ്ധിക്കപ്പെടുകയും ചെയ്യും.

(സി) വിശദ വിവരങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു :

1. സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ ഇ-ഓഫീസ് നടപ്പിലാക്കുന്നതിന്റെ മുഴുവൻ മേൽനോട്ടവും ഐ.റ്റി സെൽ നിർവ്വഹിക്കുന്നു.

2. സോഫ്റ്റ്വെയർ നിർമ്മിക്കൽ, സെർവർ മേൽനോട്ടം, സോഫ്റ്റ്വെയറിൽ അനിവാര്യമായ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തൽ, ഇ-മെയിൽ ഐ.ഡി-കൾ, വിവിധ വകുപ്പുകളുടെ കോൺഫിഗറേഷൻ, ട്രെയിനിംഗ് എന്നിവ നൽകുന്നത് എൻ.ഐ.സി. ആണ്.

3. ഇൻഫ്രാസ്ട്രക്ചർ ഗ്യാപ്പ് വിലയിരുത്തുന്നത് ഐ.ടി. മിഷനാണ്.

4. ഇൻഫ്രാസ്ട്രക്ചർ ഗ്യാപ്പ് നികത്തുന്നതും തകരാറ് കണ്ടെത്തുന്നതും നെറ്റ്വർക്കിംഗ്, ഡിജിറ്റൈസേഷൻ സ്ട്രാറ്റജി നടത്തുന്നതും കെൽട്രോൺ ആണ്.

സർക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ നൽകുന്ന പരാതികൾക്ക് മറുപടി

27 (1891) ശ്രീ. വി. എം. ഉമ്മർ മാസ്റ്റർ : താഴെ കാണുന്ന ചോദ്യങ്ങൾക്ക് മുഖ്യമന്ത്രി സദയം മറുപടി നൽകുമോ :

(എ) സർക്കാർ ഓഫീസുകളിലും പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങളിലും വിവിധ ആവശ്യങ്ങളും ആവലാതികളും ഉന്നയിച്ച് നൽകുന്ന പരാതികൾക്ക് ഒരു മറുപടിയെങ്കിലും നൽകിയിരിക്കണമെന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്ത് നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ടോ ; എങ്കിൽ അത്തരത്തിൽ ഏറ്റവും ഒടുവിൽ നൽകിയ നിർദ്ദേശത്തിന്റെ പകർപ്പ് ലഭ്യമാക്കുമോ ;

(ബി) സെക്രട്ടറിമാരുൾപ്പെടെയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് നൽകുന്ന പരാതികളിൽ വർഷങ്ങൾ കഴിഞ്ഞാലും തീർപ്പുണ്ടാകുകയോ മറുപടി നൽകുകയോ ചെയ്യാത്ത സ്ഥിതിവിശേഷം ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടോ ;

LIBRARY ARCHIVES Kerala Legislative Assembly